



PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO

COVID-19

COLEGIO CHILENO ARABE

Elaborado por: Comité Paritario Colegio Chileno Árabe	Aprobado por : Directorio Colegio Chileno Árabe	Aprobado por: Dirección Colegio Chileno Árabe
---	---	---



ÍNDICE

1. Introducción	Pag.3
2. Objetivos	Pag.4
3. Alcance	Pag.4
4. Procedimiento de Limpieza y desinfección	Pag.5 -9
5. Elementos de protección personal	Pag.10
6. Manejo de residuos	Pag.11
7. Procedimiento de Control de Temperatura	Pag. 12
8. Medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19	Pag. 13 - 18
9. Medidas preventivas para evitar los contactos estrechos	Pag. 19 - 21
10. Medidas preventivas para empresas contratistas	Pag. 22
11. Acciones frente a situación de Covid-19	Pag. 23
12. Medidas Correctivas	Pag. 24
13. Plano del Colegio	Pag. 25
14. Carta Gantt con implementación de acciones	Pag. 26
15. Pauta de Control de Acciones	Pag. 27
16. Anexos	Pag. 28
17. Referencias	Pag. 31



1.- INTRODUCCIÓN

En diciembre de 2019, se detectó una nueva enfermedad respiratoria llamada enfermedad de coronavirus 2019 (COVID-19) en China. El Covid-19 es causado por un virus (SARS-CoV-2) que forma parte de una gran familia de virus llamados coronavirus.

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Atendiendo las exigencias y orientaciones emanadas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y autoridades sanitarias, se deberán adoptar estrategias de gestión referidas a la higiene y seguridad en el interior de nuestro establecimiento educacional, con el propósito de disminuir el riesgo de contagio de Covid-19.



2.-OBJETIVOS

- ☐ Estandarizar el proceso de limpieza y desinfección del Colegio Chileno Árabe en función de la normativa vigente emitida por la autoridad sanitaria.
- ☐ Establecer estrategias de gestión referidas a la higiene y seguridad para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19 al interior de las dependencias del Colegio Chileno Árabe.
- ☐ Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de Covid-19 en las dependencias del Colegio Chileno Árabe.

3.-ALCANCE

El presente protocolo de estrategias para disminuir el contagio de Covid-19 es aplicable en las dependencias del Colegio Chileno Árabe y deberá ser cumplido por los funcionarios, alumnos, apoderados, empresas externas y visitas que ingresen al establecimiento educacional y durante todo el tiempo que dure la permanencia de la persona dentro del establecimiento.



4.-PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

4.1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

4.2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

4.3. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de Hipoclorito de Sodio, Amonios Cuaternarios, Peróxido de Hidrógeno y los Fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de Hipoclorito de Sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

4.4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el Hipoclorito de Sodio, se puede utilizar una concentración de Etanol del 70%.

4.5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada, abriendo puertas y ventanas antes de su aplicación, para proteger la salud del personal de limpieza.

Nota: Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 de 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

4.6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

4.7. En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90° C) y agregar detergente para la ropa.



4.8. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. La frecuencia de uso estará determinada por las indicaciones del propio producto a usar.

4.9. Protocolo de uso de implementos de aseo:

LUGAR	IMPLEMENTO	COLOR	IMAGEN
Baños	Trapero	Rojo	
Baños	Guantes de nitrilo	Verde	
Pisos Salas y pasillos	Trapero	Verde	
Pisos Salas y pasillos	Guantes	Rojo	



Lavamanos, Tazas de Baño y Urinarios.	Paños	Verde	
Mesas, Sillas	Paños	Amarillo	
Mesas, Sillas	Guantes	Amarillo	

4.10. Protocolos específicos de limpieza

4.10.1 Protocolo de limpieza y desinfección de baños

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (arriba hacia abajo)
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos
- Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos

4.10.2 Protocolo de limpieza y desinfección de salas de clases

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (arriba hacia abajo)
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores (escritorios, mesas, sillas y material pedagógico)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos (afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas



- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos

4.10.3 Protocolo de limpieza y desinfección de comedores

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (arriba hacia abajo)
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores (mesas y sillas)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos (afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos

4.10.4 Protocolo de limpieza y desinfección de pasillos y espacios abiertos

- Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.
- Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección.
- Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (arriba hacia abajo)
- Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores (mesas y sillas, barandas, pasamanos)
- Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos (afuera hacia adentro)
- Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas
- Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos

4.10.5 Limpieza y desinfección en superficies y objetos de alto contacto

- **Artículos electrónicos:** Pasar un paño seco, luego un paño limpio con alcohol o toalla desinfectante. No se debe soplar
- **Juguetes de plástico o metal:** si es posible lavar con abundante agua jabonosa o detergente neutro, de no ser posible el lavado haga uso de un paño seco, solución o toalla desinfectante. No se recomienda el uso de clorados
- **Juguetes de madera:** pasar un paño seco, luego un paño con alcohol o toalla desinfectante. No se debe mojar, soplar ni aplicar clorados
- **Vidrios o cristales:** remover polvo con un paño seco, posteriormente una solución desinfectante en base a alcohol.
- **Libros o documentos:** solo debe aplicar en tapas, un paño seco, posteriormente solución no clorada o toalla desinfectante
- **Extractores de baños:** se recomienda aplicación de una solución desinfectante en base a amonio cuaternario evitando la propagación o caída de polvo. Si no es posible limpie y posteriormente desinfecte con una solución clorada.
- **Ropa o textil:** se debe lavar con detergente y si fuere posible con agua caliente sobre 60° C.
- **Inodoros/urinarios:** remover restos con cepillo o escobilla, posteriormente limpiar con tensioactivo/detergente y aplique solución desinfectante.
- **Lavamanos:** limpiar con tensioactivo/detergente y aplique solución desinfectante



- **Dispensadores:** luego de realizada la reposición, remover polvo con un paño seco, limpie y aplique solución desinfectante
- **Manillas/pasamanos:** remover polvo con un palo seco, posteriormente limpiar y aplicar solución desinfectante.

5.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de protección personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo del establecimiento educacional.

- Pechera desechable o reutilizable o delantal
- Mascarilla



- Lentes de seguridad o escudo facial
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los elementos de protección personal arriba descritos, los cuales debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

El adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera o delantal y guantes simultáneamente
- Realizar higiene de manos
- Retiro de protección ocular/facial
- Retirar mascarilla
- Realizar higiene de manos.



6.-MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N°6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Atención de Salud (REAS), o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.



7.-PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE TEMPERATURA

1. El funcionario que realice el control de temperatura deberá contar con todos los EPP antes de realizar la acción.
2. EPP necesarios para el control de temperatura:
 - Careta Facial
 - Guantes desechables
 - Mascarilla
 - Termógrafo o termómetro infrarrojo
3. Al momento de controlar la temperatura, se presentarán las siguientes situaciones:
 - 3.1. Alumno con temperatura $< a 37,8^{\circ}$, Celsius, quien podrá hacer ingreso al establecimiento.
 - 3.2. Alumno con temperatura $> o = a 37,8^{\circ}$ Celsius. Quien realiza el control de temperatura deberá derivar al alumno al lugar destinado por el establecimiento para estos casos, para una supervisión por parte de la Tens en enfermería, quien se pondrá en contacto con el apoderado para su posterior retiro del establecimiento.
 - 3.3. Apoderado, funcionario o persona externa a la institución con temperatura $> a 37,5^{\circ}$, no podrá ingresar al establecimiento.



8.-MEDIDAS PREVENTIVAS PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

8.1 Medidas preventivas adoptadas para el ingreso al establecimiento educacional:

Acción	Toma de temperatura al ingresar al colegio
Descripción	Realizar control de temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento mediante cámara termográfica u otro equipo de medición de temperatura, en caso de reportar temperatura superior a 37,5° se deberá seguir procedimiento de control de temperatura .
Lugar	Acceso colegio
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Cámara termográfica y/o termómetro manual
Periodicidad	Cada vez que se ingrese al establecimiento
Responsable acción	Inspectores

Acción	Limpieza de zapatos
Descripción	Toda persona que ingrese al establecimiento deberá limpiarse los zapatos con alcohol al 70% u otro producto de limpieza, en pediluvio sanitario dispuesto en el acceso del colegio
Lugar	Acceso colegio
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Alcohol - Amonio Cuaternario - Pediluvio
Periodicidad	Cada vez que se ingrese al establecimiento
Responsable acción	Inspectores

Acción	Desinfección de manos con alcohol gel
--------	---------------------------------------



Descripción	Toda persona que ingrese al establecimiento deberá aplicarse alcohol gel para desinfección de manos.
Lugar	Acceso colegio
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Alcohol Gel
Periodicidad	Cada vez que se ingrese al establecimiento
Responsable acción	Inspectores

Acción	Utilización de mascarillas reutilizables o desechables
Descripción	Uso obligatorio de mascarillas reutilizables o desechables al interior del establecimiento educacional
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Mascarillas reutilizables o desechables.
Periodicidad	Cada vez que se ingrese al establecimiento
Responsable acción	Inspectores

8.2 Medidas adoptadas al interior del establecimiento educacional

Acción	Control de temperatura al interior del establecimiento
Descripción	Control de temperatura durante el transcurso del día
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Cámara termográfica



Periodicidad	2 veces al día
Responsable acción	Tens en Enfermería.

Acción	Lavado de manos
Descripción	Lavado de manos con jabón después de cada recreo “Revisar anexo 2. lavado de manos”
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados – Trabajadores de Empresas Proveedoras – Trabajadores de Empresas Contratistas y Visitas en general.
Materiales	Jabón – agua –toalla de papel
Periodicidad	Ingreso al colegio – Después de cada recreo
Responsable acción	Tens en Enfermería – Inspectores

Acción	Uso de protector facial
Descripción	Todos los funcionarios deberán usar protector facial al interior del establecimiento “Revisar anexo 3. uso protector facial”
Lugar	Colegio
Alcance	Funcionarios
Materiales	Protector facial
Periodicidad	Todo el día
Responsable acción	Inspectores

Acción	Uso de separadores de acrílico
Descripción	Todos las oficinas administrativas con menos de 20 m2 deberán contar con un separador de acrílico para la atención de funcionarios y apoderados
Lugar	Colegio



Alcance	Administrativos – Docentes directivos
Materiales	Separador de Acrílico
Periodicidad	Mientras dure la contingencia
Responsable acción	Administración

Acción	Readecuación de espacios de trabajo
Descripción	Realizar las modificaciones de los espacios de trabajo para mantener el distanciamiento social.
Lugar	Colegio: Oficinas de administración, fotocopiado, informática y secretaría, dirección, UTP, inspectoría general, Orientación, Psicóloga; además de comedor profesores, sala de profesores, enfermería, recepción y cualquier otro espacio de trabajo que lo requiera.
Alcance	Funcionarios que trabajan en esas oficinas y personas que son atendidas en ellas.
Materiales	Cinta demarcatoria
Periodicidad	Mientras dure la contingencia
Responsable acción	Administración

Acción	Limpieza de lugares de uso común
Descripción	Limpiar mesas de alumnos, pasamanos, manillas de puertas y baños según procedimiento de limpieza establecido en este documento
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Colegio Chileno Árabe
Materiales	Amonio Cuaternario – Cloro
Periodicidad	Durante los recreos
Responsable acción	Personal de Servicios

Acción	Marcación Reloj Control mediante APP
--------	--------------------------------------



Descripción	Se debe realizar la marcación de horarios de ingreso y salida mediante aplicación dispuesta por Reloj Control
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios
Materiales	Aplicación “ Reloj Control”
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Administrador

Acción	Disponer permanentemente de Alcohol gel
Descripción	Disponer de alcohol gel en todas las salas de clases y accesos del colegio
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Colegio Chileno Árabe
Materiales	Dispensadores – Alcohol Gel
Periodicidad	Todos los días
Responsable acción	Personal de Servicios

8.3 Medidas complementarias adoptadas por el establecimiento educacional:

Acción	Difusión de medidas Covid-19
Descripción	Agregar en página web institucional medidas adoptadas por el establecimiento ante covid-19. Entrega de documento informativo a funcionarios, alumnos y apoderados, disponer en diario mural información actualizada sobre medidas y envío de información mediante correo electrónico.
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Colegio Chileno Árabe
Materiales	Afiches, Página Institucional y Correo electrónico.
Periodicidad	Durante la contingencia



Responsable acción	Comité Paritario
--------------------	------------------

Acción	Reuniones online
Descripción	Reuniones de apoderados se deberán realizar en forma online mediante plataforma zoom.
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios – apoderados
Materiales	Plataforma de videoconferencia
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Profesores

Acción	Fijar límite de participantes en reuniones presenciales
Descripción	Se establece límite máximo de 10 personas para desarrollar reuniones en establecimiento educacional, los cuales deberán seguir todas las acciones emanadas en este protocolo.
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios – apoderados-visitas.
Materiales	Plataforma de videoconferencia
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Profesores

Acción	Capacitar a los trabajadores en materias de Covid-19
Descripción	Se realizará capacitación sobre el cómo proceder ante una sospecha de contagio al interior del establecimiento.
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios
Materiales	Plataforma de videoconferencia



Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Comité Paritario

Acción	Entrega de información a empresas contratistas
Descripción	Entregar extracto del protocolo que deben tener las empresas contratistas al interior del establecimiento (concesionario casino, empresas que realizan mantención, etc.)
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Empresas externas
Materiales	Extracto protocolo
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Administrador

Acción	Solicitud de nómina de alumnos que se trasladan en furgones escolares
Descripción	Se deberá solicitar al transportista nómina con los alumnos que traslada del colegio, a fin de realizar seguimiento en caso de temperatura superior a la permitida.
Lugar	Acceso colegio
Alcance	Transportista escolar – Alumnos
Materiales	Archivo con las diferentes nóminas
Periodicidad	Una vez al mes
Responsable acción	Inspectores

Acción	Turno éticos
Descripción	Realización de turnos éticos por parte de los funcionarios Directivos, Administrativos, Inspectores y Personal de Servicios
Lugar	Colegio Chileno Árabe



Alcance	Funcionarios
Materiales	
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Administrador

Acción	Teletrabajo
Descripción	Los docentes y asistentes de la educación cumplirán sus labores mediante la plataforma zoom, evitando el contacto directo con los demás integrantes de la comunidad educativa.
Lugar	Domicilio particular
Alcance	Docentes y asistentes de la educación
Materiales	Computador y conexión a internet
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Rectoría y UTP

Acción	Identificación de grupos de riesgos
Descripción	Se solicita a los funcionarios completar declaración jurada, indicando si tiene alguna enfermedad crónica, para no ser considerado en actividades con los demás funcionarios.
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios
Materiales	Declaración jurada
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Secretaria

Acción	Registro de ingreso al establecimiento
--------	--



Descripción	Se realizará un registro diario con el nombre de la personal que ingresa al establecimiento, si usa mascarilla, si se aplica alcohol gel y toma de temperatura, con la finalidad de tener la trazabilidad ante un contacto estrecho Covi-19
Lugar	Colegio Chileno Árabe
Alcance	Funcionarios - Alumnos - Apoderados - Proveedores - Empresas Contratistas y Visitas
Materiales	Ficha de registro de ingreso
Periodicidad	Durante la contingencia
Responsable acción	Inspector

9.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR LOS CONTACTOS ESTRECHOS

9.1 Salas de profesores:

- La utilización de la sala de profesores será para quienes no tienen asignada una sala de clases.
- Demarcación del ingreso y salida a la sala de profesores
- Distanciamiento social de 1 mt. en mesón de trabajo con separador de acrílico.

9.2 Comedor funcionarios:

- Se realizará la colación en grupos y horarios definidos de no más de 15 personas.
- Lavado de utensilios debe ser en el domicilio de cada funcionario
- Demarcación del ingreso y salida del comedor
- Distanciamiento social de 1 mt. en comedor con separador de acrílico



9.3 Escaleras y pasillos:

- Los funcionarios y alumnos del colegio deben circular por la derecha tanto al circular por los pasillos como al subir o bajar las escaleras.
- Demarcación de sentido de circulación en las escaleras (subida y bajada)
- Distanciamiento social de 1 mt.

9.4 Salas de clases

- Se utilizarán las salas de clases de acuerdo con las instrucciones emanadas por la autoridad competente
- Demarcación del ingreso y salida de la sala de clases
- Distanciamiento social de 1 mt. entre los pupitres
- Pupitres individuales con nombre el nombre los alumnos
- Los implementos son de uso personal (lapiz, corrector, regla, etc)

9.5 Comedor alumnos

- No se otorgará servicio de colación.
- Los alumnos solo podrán consumir colación fría y en grupo de no más de 15 personas.
- Demarcación del ingreso y salida del comedor
- Distanciamiento social de 1 mt. en comedor con separador de acrílico

9.6 Baños alumnos

- Se utilizarán los baños en grupos de no más de 15 personas (considerando la totalidad de baños disponibles para los alumnos)
- Demarcación del ingreso y salida de los baños
- Distanciamiento social de 1 mt. en baños de alumnos utilizando un lavamanos por medio.
- Lavado de manos obligatorio durante cada recreo

10.7 Camarines alumnos

- Se utilizarán los camarines en grupos de no más de 15 personas
- Demarcación del ingreso y salida de los camarines
- Distanciamiento social de 1 mt. en las bancas de los alumnos
- Distanciamiento social de 1 mt. en los camarines de alumnos utilizando un lavamanos por medio.



9.8 Biblioteca

- Se utilizará la biblioteca en grupos de no más de 15 personas
- Demarcación del ingreso y salida del comedor
- Distanciamiento social de 1 mt. en biblioteca

9.9 Laboratorio de Computación

- Se utilizará el laboratorio de computación en grupos de no más de 15 personas
- Demarcación del ingreso y salida del comedor
- Distanciamiento social de 1 mt. en comedor con separador de acrílico

9.10 Patio

- Demarcación del ingreso y salida del patio
- Se dispondrá de alcohol en diversos lugares del patio
- Distanciamiento social de 1 mt. con demarcación a modo de ejemplo

9.11 Baños funcionarios

- Los baños de los funcionarios son individuales

9.12 Oficinas administrativas

- No puede haber más de un usuario al mismo tiempo al interior de la oficina
- Demarcación de distancia de 1 mt entre usuario y funcionario
- Separador de Acrílico
- Alcohol gel
- Disponer de implementos de escritorio exclusivos para el usuario



10.-MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Se realizará la entrega a todas las empresas contratistas de un folleto con las medidas preventivas establecidas por el establecimiento educacional para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19 al interior del Colegio y que la empresa correspondiente deberá cumplir a cabalidad.

Se deberá dejar respaldo de la aceptación de medidas por parte de la empresa contratista.

1. Uso obligatorio de mascarilla reutilizable o desechable
2. Aplicación de alcohol gel al ingreso del colegio
3. Control de temperatura al ingreso del colegio
4. Lavado de manos al interior del establecimiento en horarios distintos al que lo realizan los alumnos y en casos urgentes aplicar alcohol gel.
5. Mantener distanciamiento social de 1 mt entre cada uno de los trabajadores
6. Completar registro de control del ingreso al establecimiento



7. Utilizar solamente espacios definidos para desarrollar el trabajo
8. Todas las medidas implementadas por el establecimiento que puedan ser complementarias a las señaladas anteriormente.

Es responsabilidad de la empresa contratista proveer de todos los implementos necesarios y en la cantidad suficiente, para cumplir con las medidas preventivas establecidas por la empresa mandante.

11.-ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONTAGIO DE COVID-19

11.1 Si un miembro de la comunidad educativa tiene un integrante de su grupo familiar con caso sospechoso de COVID-19, debe permanecer en aislamiento hasta la entrega del examen PCR.

11.2 Si un miembro de la comunidad educativa tiene un integrante de su grupo familiar con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. Para su reincorporación deberá presentar certificado de alta emitido por el servicio de salud.

11.3 Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

11.4 Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.



11.5 Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

11.6 Si tiene síntomas respiratorios (tos, dolor de cabeza) pero no presenta fiebre y ni dificultad para respirar, debe quedarse en casa y tomar todas las medidas de higiene y precaución.

11.7 Si tiene fiebre sobre 37,8° y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta), debe dirigirse a urgencia para realización de examen PCR.

11.8 Ante un caso confirmado de Covid-19, el miembro de la comunidad educativa deberá presentar el alta médica correspondiente para permitir el ingreso al establecimiento educacional.

Revisar Anexo N° 4

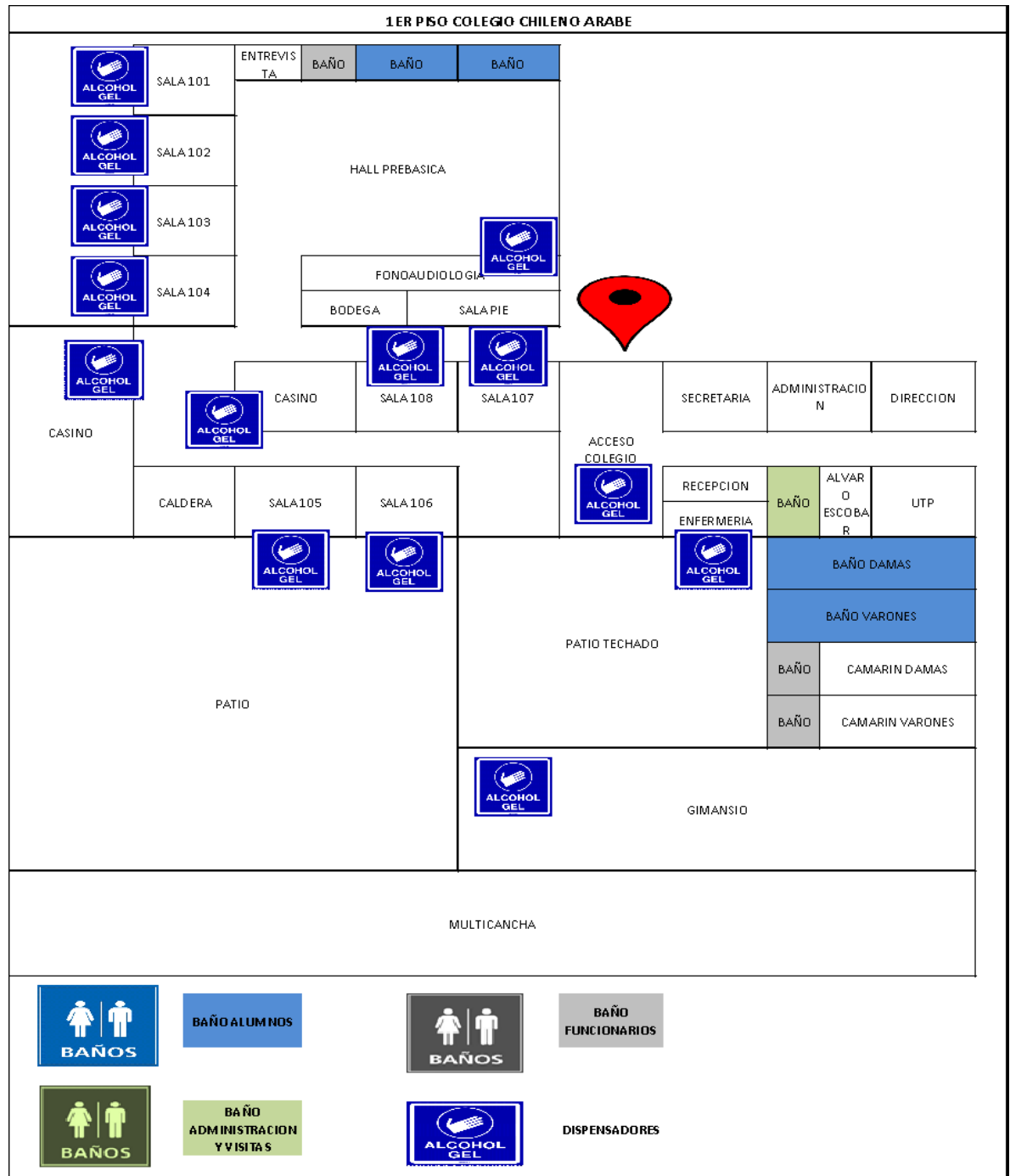
12.- MEDIDAS CORRECTIVAS

En caso de detectarse que un funcionario incumple con alguna de las medidas de prevención y cuidado determinadas en este protocolo, un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad lo amonestará verbalmente, dejando registro escrito de esa acción. En caso de persistir en el incumplimiento de las medidas, y atendiendo a la gravedad de las posibles consecuencias de esta acción, el Presidente del Comité hará llegar al trabajador una carta de amonestación con copia a la administración del establecimiento, solicitando que dicha carta sea incorporada a la hoja de vida del funcionario. Si aún así el funcionario persiste en su incumplimiento, el Presidente del Comité hará llegar al Presidente de la Corporación Cultural y Educacional Chileno Árabe un informe escrito de la situación para que tome las medidas que sean necesarias atendiendo a la gravedad de la acción, la gravedad de las posibles consecuencias y la gravedad de la contumacia del trabajador.



13.-PLANO DEL COLEGIO

Se dispondrá en el acceso del colegio un plano general del primer piso, con el objetivo de que toda persona que haga ingreso al establecimiento educacional, pueda identificar los lugares donde realizar la aplicación de alcohol gel.



14.- CARTA GANTT CON IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES

Se dispone de carta Gantt, donde se identifica los plazos en los cuales debe desarrollarse cada una de las acciones preventivas establecidas en el protocolo Covi-19.



CARTA GANTT IMPLEMENTACION DE MEDIDAS COVID-19							
CLASIFICACION DE ACCIONES	ACCION	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
ACCIONES COVID-19	ACCIONES AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO	Toma de temperatura al ingresar al colegio	X				
		Limpieza de zapatos	X				
		Desinfección de manos con alcohol gel	X				
		Utilización de mascarillas reutilizables	X				
	ACCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	Limpieza de lugares de uso común	X				
		Marcación Reloj Control mediante APP	X				
		Disponer de Alcohol gel	X				
		Readecuación de espacios de trabajo			X		
		Uso de separadores de acrílico			X		
		Control de temperatura al interior del establecimiento					X
		Lavado de manos durante los recreos					X
	Uso de protector facial para realización de clases					X	
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	Difusión de medidas Covid-19	X				
		Reuniones de apoderados online	X				
		Turno éticos	X				
		Identificación de grupos de riesgos	X				
		Registro de ingreso al establecimiento		X			
		Fijar límite de participantes en reuniones presenciales			X		
		Capacitar a los trabajadores en materias de Covid-19			X		
		Entrega de información a empresas contratistas			X		
Solicitud de nómina de alumnos que se trasladan en furgones escolares						X	

15.-PAUTA DE CONTROL DE ACCIONES

Se dispone pauta de control de implementación de acciones, la cual será desarrollada por el área de Administración e Inspectoría General del establecimiento.



La ejecución de la pauta de control será 1 vez al mes mientras el establecimiento se mantenga realizando turnos éticos. Cuando se retomen las clases presenciales, el primer mes se evaluará en forma semanal, para después pasar a una evaluación mensual de las acciones.

Se deberá entregar un informe con los resultados de la pauta de control, a cada uno de los responsables de la ejecución de la acción

ACCIONES COVID-19	ACCIONES AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO	Tomada de temperatura al ingresar al colegio	INSPECTOR	ADMINISTRACION; INSPECTORIA GENERAL	REALIZADA, NO REALIZADA	
		Limpieza de zapatos	INSPECTOR			
		Desinfección de manos con alcohol gel	INSPECTOR			
		Utilización de mascarillas reutilizables	INSPECTOR			
	ACCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	Control de temperatura al interior del establecimiento	ENFERMERA			
		Lavado de manos	ENFERMERA			
		Uso de protector facial	INSPECTOR			
		Uso de separadores de acrílico	ADMINISTRACION			
		Readequación de espacios de trabajo	ADMINISTRACION			
		Limpieza de lugares de uso común	PERSONAL DE SERVICIOS			
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS	Marcación Reloj Control mediante APP	ADMINISTRACION			
		Disponer de Alcohol gel	PERSONAL DE SERVICIOS			
		Difusión de medidas Covid-19	COMITÉ PARITARIO			
		Reuniones de apoderados online	PROFESORES			
		Fijar límite de participantes en reuniones presenciales	PROFESORES			
		Capacitar a los trabajadores en materias de Covid-19	COMITÉ PARITARIO			
		Entrega de información a empresas contratistas	ADMINISTRACION			
		Solicitud de nómina de alumnos que se trasladan en furgones escolares	INSPECTOR			
Turno éticos	ADMINISTRACION					
Identificación de grupos de riesgos	SECRETARIA					
Registro de ingreso al establecimiento	INSPECTOR					

16.- ANEXOS

16.1. Anexo N°1 Uso de mascarilla



- Mascarilla de Color Rojo: Se utilizara esta mascarilla durante el transcurso de la mañana (08:00 a 13:00 horas)
- Mascarilla de Color Azul: : Se utilizara esta mascarilla durante el transcurso de la tarde (14:00 a 18:00 horas)
- Mascarilla de Color Gris: Se utilizara esta mascarilla durante los traslados al interior del establecimiento (recreos) y en horario de colación

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 

1
Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 

2
Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 

3
Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 

4
Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

#CuidémonosEntreTodos

16.2. Anexo N°2 Lavado de manos



16.3. Anexo N°3 Protector facial

PROTECCIONES FACIALES

LOS PROTECTORES FACIALES SON ELEMENTOS DISEÑADOS PARA PROTEGER LOS OJOS DE CIERTOS PELIGROS Y EL ROSTRO O PARTES DE ÉL E INCLUSO OTRAS ZONAS DE LA CABEZA. LAS PANTALLAS FACIALES SON PROTECTORES SECUNDARIOS Y SUELEN USARSE EN CONJUNTO CON PROTECTORES PRIMARIOS COMO ANTEOJOS O ANTIPARRAS. TAMBIÉN PUEDEN UTILIZARSE EN COMBINACIÓN CON OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN COMO CASCOS DE SEGURIDAD, PROTECTORES AUDITIVOS O EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA, ENTRE OTROS.

TIPOS DE PROTECCIÓN FACIAL

De acuerdo a la forma de utilización de las pantallas faciales, se pueden clasificar de la siguiente manera:

1. PANTALLAS FACIALES AJUSTADAS A LA CABEZA: Cuando no se requiere una protección total de la cabeza, se pueden utilizar estos equipos que cuentan con un arnés superior ajustable, sobre el cual se acopla una pantalla facial en la parte frontal para permitir una protección esporádica y puntual del rostro.

2. PANTALLAS FACIALES ACOPLADAS A CASCO: Estas pantallas faciales se acoplan a diversos modelos de cascos de seguridad por medio de un adaptador sobre el que va ensamblado el visor de la pantalla, y se deben utilizar siempre con un protector ocular primario. Es necesario que la pantalla facial sea compatible con el casco de seguridad, ya que garantiza el correcto funcionamiento del elemento de protección, así como su desempeño.



3. TIPOS DE PANTALLAS DE ACUERDO A SU USO: Existen diversos tipos de protecciones faciales que varían según su uso y necesidades.

- Pantalla para protección contra partículas a gran velocidad.
- Pantalla para proyección o salpicaduras de líquidos.
 - Protectores faciales para protección de metales en fusión y de sólidos candentes.
 - Protectores faciales para radiación infrarroja, ultravioleta y solar.
- Pantalla dieléctrica.
- Protector facial para luz excesiva o radiación térmica.

ESTAS PROTECCIONES PROTEGEN CONTRA:

- Golpes de partículas proyectadas a gran velocidad.
- Proyecciones o salpicaduras de líquidos perjudiciales.
- Proyección de metales en fusión y de sólidos calientes.
- Radiación infrarroja, ultra violeta y solar.
- Arco eléctrico.
- Luminosidad excesiva.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

CAPACITACIÓN: Los trabajadores deben estar informados sobre los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y las medidas de prevención y protección a adoptar. Adicionalmente, se les deberá capacitar sobre el uso adecuado del elemento de protección, sus limitantes, procedimientos de mantenimiento y cambio.

INSTRUCCIONES: Se deben leer las instrucciones del fabricante, ya que muchas veces estos elementos de protección incorporan restricciones de uso y advertencias importantes a considerar por parte del usuario

INSPECCIONES: Antes de comenzar las labores diarias, el usuario deberá revisar cuidadosamente el estado de todas las piezas que componen el protector facial, verificando sobre todo la claridad del lente.

16.4. Anexo N° 4 ¿Qué hacer ante un caso sospechoso de Covid-19?



CORONAVIRUS: DECIDE QUÉ HACER EN CADA CASO

Si no tiene síntomas y no ha estado con personas contagiadas confirmadas de COVID-19:

Quédese en su casa en la **medida de lo posible** y siga las recomendaciones para prevenir la propagación de la pandemia.

Si no tiene síntomas y ha tenido contacto con alguien confirmado de COVID-19:

Empiece un periodo de cuarentena (aislamiento social) por 14 días y manténgase atento por si presenta los síntomas. **Evite asistir a un centro de salud**, solamente contribuye a colapsarlos y exponerse a gente que realmente está infectada. **No debe hacerse el examen.**

Si tiene síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta) pero NO tiene fiebre ni dificultad para respirar:

Quédese en su casa y tome todas las medidas de higiene y precaución. **No vaya a la Urgencia**, solo contribuye a colapsarla y se expone a gente que realmente está infectada. Si presentara fiebre 37,8°, concurra a un centro de salud para hacerse el examen.

Si tiene fiebre 37,8° y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta):

Este es el **ÚNICO caso donde debe ir a urgencia** siempre con mascarilla para evitar que el resto se contagie. En este caso, le harán el examen para ver si está contagiado con Coronavirus.

La indicación de realizar el test PCR COVID-19 es sólo para pacientes que **presentan evidencia de sintomatología**. No se realiza el examen a personas asintomáticas.

Corresponde derivar a Mutual de Seguridad sólo si el **contacto con caso positivo fue causado de manera directa por el trabajo**. En caso contrario, debe asistir al centro de salud común.

17.- REFERENCIAS

https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/circular_coronavirus.pdf